Manual de usuario de la herramienta EMUNDUS20

Programa de movilidad

Enero, 2010

Índice

Página

1. ACCESO A LA APLICACIÓN 3

2. SOLICITAR ALTA 3

3. CONTRASEÑA OLVIDADA 3

4. ENTRADA A LA APLICACIÓN 4

5. SOLICITUDES 5

5.1 DETALLE DE UNA SOLICITUD 5

5.1.1 DATOS PERSONALES 5

5.1.2 DATOS DE LA SOLICITUD 7

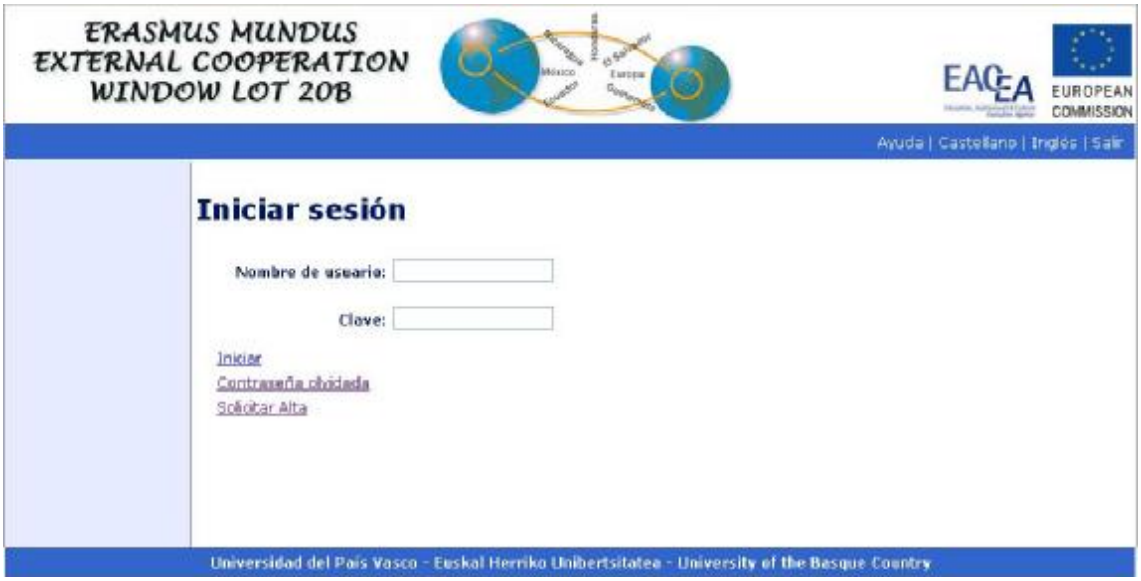
5.1.3 DOCUMENTACIÓN 7

5.2 MIS DATOS 8

5.3 CAMBIAR CONTRASEÑA 8

1. ACCESO A LA APLICACIÓN

Se accederá a la aplicación a través de la dirección: http://gestion.ehu.es/ecwlot20.



Desde esta primera pantalla el usuario puede solicitar una nueva contraseña, solicitar el alta en el aplicativo o entrar a la aplicación. Lo primero que de debe hacer para poder entrar al aplicativo es solicitar el alta.

2. SOLICITAR ALTA

A la hora de solicitar el alta es importante que rellene todos los datos solicitados, en caso de alguno de los datos no se rellenen se mostrará un mensaje de error.
Cuando terminado de rellenar los datos deberá pulsar sobre el botón 'Guardar'. En ese momento el solicitante recibirá un correo de confirmación con los datos de conexión y podrá acceder a la aplicación.

3. CONTRASEÑA OLVIDADA

El solicitante puede, en cualquier momento, solicitar una nueva contraseña en caso de que no recuerde la suya. El sistema, como medida de seguridad, le pedirá que introduzca su nombre de usuario y se le enviará una nueva contraseña generada de manera automática a la dirección de correo electrónico que introdujo cuando solicitó el alta.

4. ENTRADA A LA APLICACIÓN

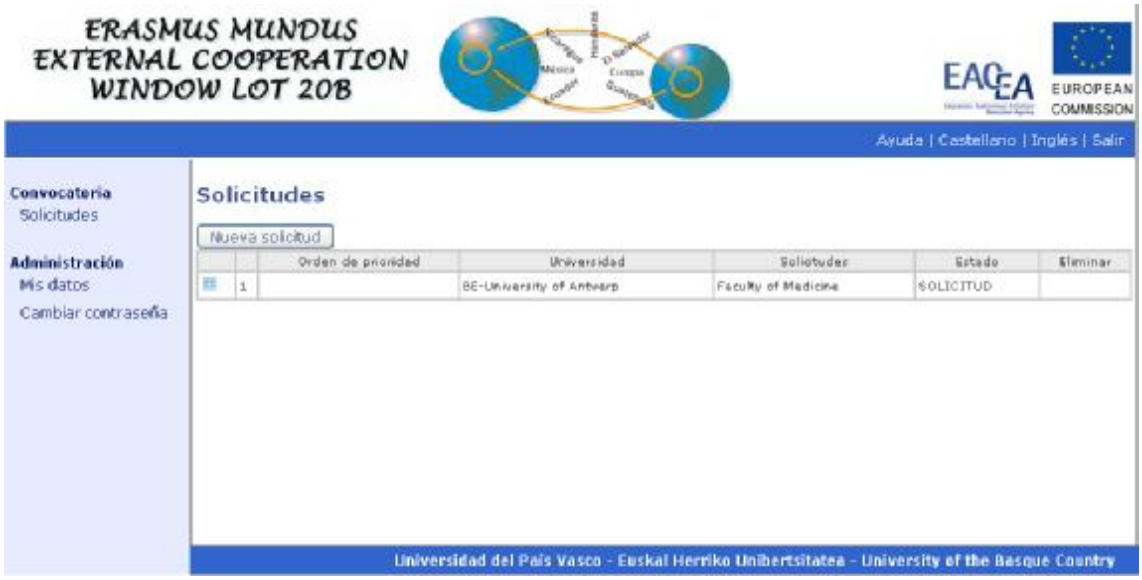
Una vez introducidos el nombre de usuario y la contraseña, el usuario visualizará una pantalla de bienvenida con las funciones que puede realizar en el menú de la izquierda.

A continuación se detallan cada una de las funciones que puede realizar el solicitante:

ERASMUS MUNDUS
EXTERNAL COOPERATION
WINDOW LOT 20B
EACEA
EUROPEAN COMMISSION
Ayuda | Castellano | Inglés | Salir
Convocatoria
Solicitudes
Administración
Mis datos
Cambiar contraseña
Bienvenido/Bienvenida:
Has accedido a la aplicación informática que te va a permitir realizar la solicitud on-line para una beca de movilidad dentro del programa Erasmus Mundus-External Cooperation Window Lote 20, coordinado por la Universidad del País Vasco:
Universidad del País Vasco - Euskal Herriko Unibertsitatea - University of the Basque Country

5. SOLICITUDES

Desde esta opción el usuario visualizará el listado de solicitudes que tiene introducidas:



Las acciones que puede realizar son: Crear una nueva solicitud, Ver una solicitud, Eliminar una solicitud.

Nueva solicitud

Desde esta opción se podrá crear una nueva solicitud.

Ver una solicitud

Desde el icono se puede acceder a ver el detalle de la solicitud.

Eliminar una solicitud

Se podrá eliminar una solicitud sólo si se encuentre en estado borrador.

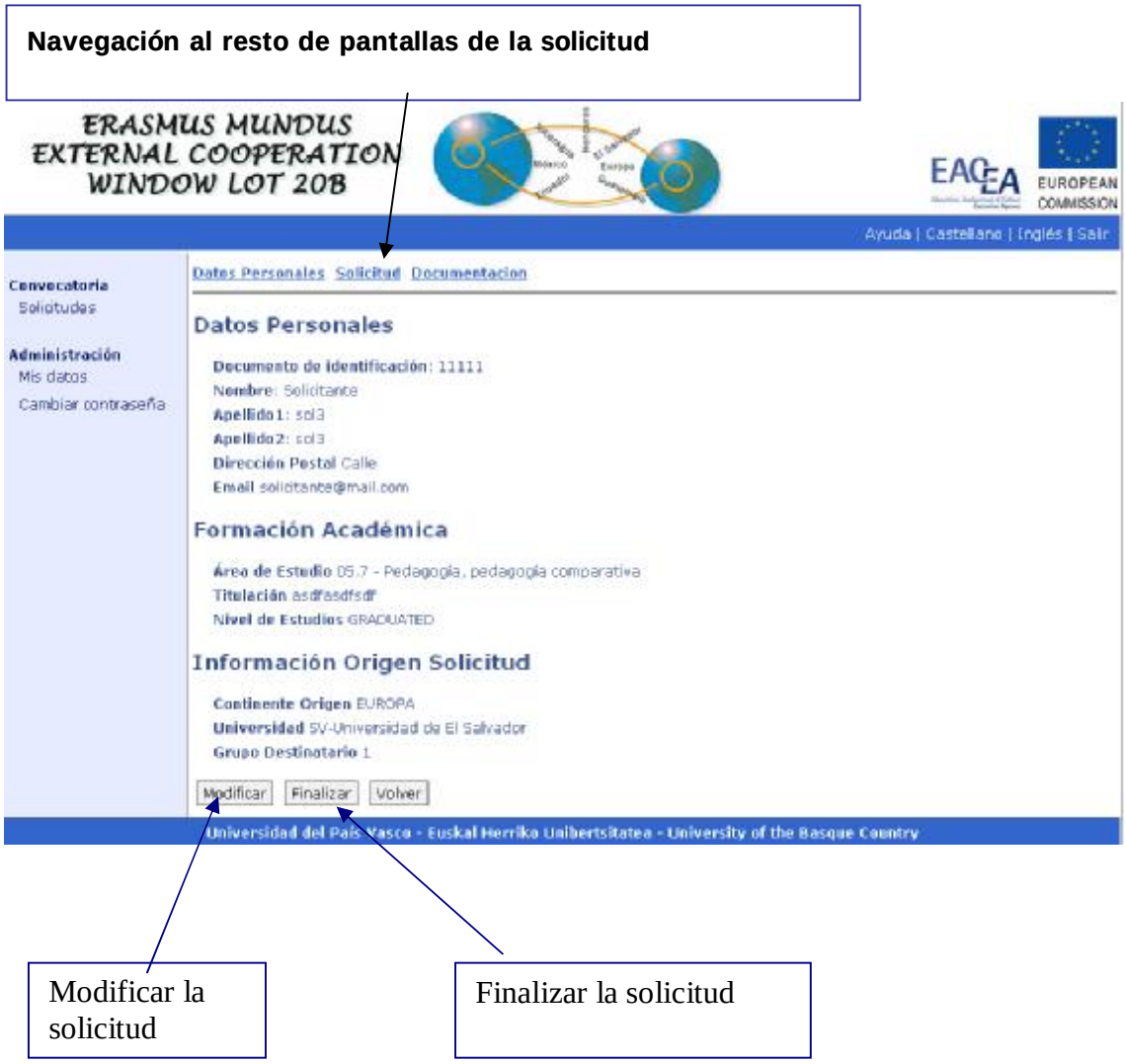
5.1 DETALLE DE UNA SOLICITUD

Cuando pinchemos en el icono se accederá a la primera pantalla de la solicitud seleccionada.

5.1.1 DATOS PERSONALES

Desde esta pantalla:

- **Podrá acceder al resto de pantallas de la solicitud**
- **Podrá modificar datos de esta pantalla**
- **Podrá dar por finalizada la solicitud**



Modificar los datos

Los datos aparecen agrupados en tres apartados:

- **Datos personales: en este apartado se muestran los datos personales que el solicitante introdujo en el momento de solicitar el alta. Estos datos son comunes a todas las solicitudes, por lo que cualquier cambio afectará al resto de solicitudes. Esta información también se puede cambiar desde el apartado del menú [Mis solicitudes].**

- **Formación académica: para rellenar este apartado, al usuario se le facilita la búsqueda de los campos área de estudio y del campo nivel de estudios. Para seleccionar el área de estudios deberá hacerlo a través de la imagen . En**

ese momento se abrirá una ventana que le ayudará a buscar el área a seleccionar.

- **Nivel de estudios: seleccionará una opción del desplegable.**

5.1.2 DATOS DE LA SOLICITUD

Desde esta pantalla se insertará la información relativa a la solicitud que quiere realizar. La información que debe rellenar es:

- **Tipo de movilidad**
- **Universidad de destino**
- **Programa de estudios**
- **Duración de la estancia**

El programa de movilidad se seleccionará por medio de la imagen mediante la cual nos mostrará un conjunto de movilidades accesibles al solicitante. La información aparecerá filtrada en función de la Universidad de destino y tipo de movilidad seleccionados.

5.1.3 DOCUMENTACIÓN

Desde esta pantalla se incorporará a la solicitud la documentación necesaria.

La pantalla se divide en dos apartados una parte inferior en la que se podrán añadir nuevos documentos para que estén disponibles desde el aplicativo y el usuario no necesite volver a cargarlos en caso de querer adjuntarlos a otra solicitud. En la ventana superior se mostrarán los documentos que se adjuntan a la solicitud actual.

Se utilizará la imagen para asociar documentación a la solicitud y se utilizará la imagen para desasociar un documento de la solicitud.

5.2 MIS DATOS

Desde esta opción del menú el usuario podrá realizar modificaciones sobre sus datos personales e introducir los datos bancarios cuando la solicitud le sea concedida.

5.3 CAMBIAR CONTRASEÑA

El usuario puede en cualquier momento cambiar su contraseña. Para ello debe introducir la contraseña actual y dos veces la nueva contraseña.